

REGULAMIN RADY NADZORCZEJ BEST S.A.

z dnia 21 lutego 2012 roku

**(tekst jednolity z dnia 15 maja 2023 roku,
obowiązujący od dnia zatwierdzenia przez Walne Zgromadzenie, tj. 7 czerwca 2023 r.)**

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1

Przedmiot Regulaminu

Regulamin Rady Nadzorczej BEST S.A. określa szczegółowo jej organizację i sposób wykonywania czynności.

§ 2

Definicje

Ilekoć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) kryteriach niezależności – należy przez to rozumieć kryteria, o których mowa w punkcie 2.3 Dobrych Praktyk Spółek Notowanych na GPW 2021,
- 2) podmiocie powiązonym – należy przez to rozumieć podmiot powiązany zdefiniowany w Międzynarodowym Standardzie Rachunkowości 24 „Ujawnianie informacji na temat podmiotów powiązanych” przyjętym zgodnie z rozporządzeniem (WE) nr 1606/2002 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 19 lipca 2002 r. w sprawie stosowania międzynarodowych standardów rachunkowości (Dz.U.U.E.L.2002.243.1 z późn. zm.),
- 3) Regulaminie – należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin,
- 4) Spółce – należy przez to rozumieć BEST S.A. z siedzibą w Gdyni,
- 5) istotnej umowie – należy przez to rozumieć umowę której wartość przekracza równowartość 20% kapitałów własnych Spółki ustalonej na podstawie ostatniego sprawozdania finansowego opublikowanego zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział II Czynności Rady Nadzorczej

§ 3

1. Rada Nadzorcza sprawuje stały nadzór nad Spółką we wszystkich dziedzinach jej działalności.
2. Szczegółowe obowiązki Rady Nadzorczej określają przepisy Kodeksu spółek handlowych oraz postanowienia Statutu Spółki.

3. Poza obowiązkami określonymi w przepisach Kodeksu spółek handlowych oraz postanowieniach Statutu Spółki, Rada Nadzorcza powinna:
 - 1) rozpatrywać i opiniować sprawy mające być przedmiotem uchwał Walnego Zgromadzenia Spółki;
 - 2) wyrażać uprzednią zgodę na zawarcie przez Spółkę istotnej umowy z akcjonariuszem posiadającym co najmniej 5% ogólnej liczby głosów w Spółce lub z podmiotem powiązanim, z tym zastrzeżeniem, że powyższemu obowiązkowi nie podlegają transakcje typowe, zawierane na warunkach rynkowych w ramach prowadzonej działalności operacyjnej przez Spółkę z podmiotami wchodzącymi w skład grupy kapitałowej Spółki; Rada przed wyrażeniem zgody dokonuje oceny wpływu takiej transakcji na interes Spółki;
 - 3) raz w roku przedstawiać Walnemu Zgromadzeniu Spółki:
 - a) roczne sprawozdanie ze swojej działalności za poprzedni rok obrotowy – do zatwierdzenia;
 - b) ocenę sytuacji Spółki, z uwzględnieniem oceny systemów kontroli wewnętrznej, zarządzania ryzykiem, compliance oraz funkcji audytu wewnętrznego;
 - c) ocenę sposobu wypełniania przez spółkę obowiązków informacyjnych dotyczących stosowania zasad ładu korporacyjnego.
 - 4) wyrażać zgodę na zasiadanie członków Zarządu Spółki w zarządach lub radach nadzorczych spółek spoza grupy kapitałowej Spółki.

Rozdział III

Członkowie Rady Nadzorczej i Przewodniczący

§ 4

Kryteria niezależności

1. Przynajmniej dwóch Członków Rady Nadzorczej powinno spełniać kryteria niezależności.
2. Każdy Członek Rady Nadzorczej, niezwłocznie po jego powołaniu w skład Rady Nadzorczej, powinien złożyć pozostałym członkom Rady Nadzorczej oraz Zarządowi Spółki oświadczenie o spełnieniu lub niespełnieniu kryteriów niezależności.
3. Członek Rady zobowiązany jest niezwłocznie, w przypadku zajścia zmian wpływających na spełnianie przez niego kryteriów niezależności, powiadomić o tym fakcie Spółkę.
4. Rada Nadzorcza ocenia, czy istnieją związki lub okoliczności, które mogą wpływać na spełnienie przez danego Członka Rady kryteriów niezależności. Ocena spełniania kryteriów niezależności przez Członków Rady Nadzorczej przedstawiana jest przez Radę w sprawozdaniu z działalności.

§ 5

Sposób wykonywania czynności

1. Rada Nadzorcza realizuje swoje obowiązki kolegialnie. Członkowie Rady wykonują swoje prawa i obowiązki osobiście.

2. Rada może delegować ze swego grona Członków do samodzielnego pełnienia określonych czynności nadzorczych. Uchwała Rady Nadzorczej powinna wskazywać delegowanego Członka, rodzaj i zakres czynności nadzorczych oraz czas, na który nastąpiła delegacja.

§ 6

Kompetencje Przewodniczącego Rady

1. Przewodniczący Rady Nadzorczej zwołuje i przewodniczy posiedzeniom Rady Nadzorczej oraz kieruje całością prac Rady.
2. Przewodniczący Rady Nadzorczej inicjuje działania Rady Nadzorczej mające na celu budowanie pozytywnego wizerunku Spółki na rynku, w szczególności poprzez udział Członków Rady w debatach publicznych dotyczących systemów kontroli wewnętrznej, etyki w biznesie i ochrony praw konsumenta.

§ 7

Obowiązki Członków Rady Nadzorczej

1. Niezwłocznie po dokonaniu wyboru do Rady Nadzorczej Członek Rady zobowiązany jest do podania Zarządowi Spółki danych adresowych (w tym adresu korespondencyjnego, adresu e-mail oraz numeru telefonu do kontaktu) umożliwiających prawidłowe dokonywanie mu doręczeń co najmniej w jeden ze sposobów określonych w niniejszym Regulaminie.
2. Członkowie Rady Nadzorczej powinni uczestniczyć w obradach Walnego Zgromadzenia Akcjonariuszy Spółki w składzie umożliwiającym udzielenie merytorycznej odpowiedzi na pytania zadawane w trakcie Walnego Zgromadzenia. Decyzję o konieczności udziału Członków Rady Nadzorczej w Walnym Zgromadzeniu podejmuje Rada Nadzorcza w drodze uchwały podjętej na posiedzeniu Rady, na którym znana jest agenda Walnego Zgromadzenia, a w pozostałych przypadkach Przewodniczący Rady Nadzorczej, który wyznacza jednego lub kilku Członków Rady upoważnionych do udziału w Walnym Zgromadzeniu, po zapoznaniu się ze sprawami mającymi być przedmiotem uchwał Walnego Zgromadzenia Akcjonariuszy Spółki, zgodnie z § 3 ust. 3 pkt 1 niniejszego Regulaminu.
3. Członek Rady Nadzorczej powinien unikać podejmowania aktywności zawodowej lub pozazawodowej, która mogłaby prowadzić do powstawania konfliktu interesów lub wpływać negatywnie na jego reputację jako członka organu spółki, a w przypadku powstania konfliktu interesów powinien niezwłocznie go ujawnić. Członek Rady Nadzorczej informuje radę nadzorczą o zaistniałym konflikcie interesów lub możliwości jego powstania oraz nie bierze udziału w głosowaniu nad uchwałą w sprawie, w której w stosunku do jego osoby może wystąpić konflikt interesów.
4. Członek Rady Nadzorczej nie powinien rezygnować z pełnienia funkcji w sytuacji, gdy mogłoby to negatywnie wpłynąć na możliwość działania Rady Nadzorczej, w tym podejmowania przez nią uchwał.
5. Członek Rady Nadzorczej powinien posiadać należyłą wiedzę i doświadczenie oraz być w stanie poświęcić niezbędną ilość czasu na wykonywanie swoich obowiązków. Członek Rady Nadzorczej

powinien podejmować odpowiednie działania, aby Rada Nadzorcza otrzymywała informacje o istotnych sprawach dotyczących Spółki.

6. Każdy Członek Rady Nadzorczej powinien kierować się w swoim postępowaniu interesem Spółki oraz niezależnością opinii i sądów, a w szczególności:
 - 1) nie przyjmować nieuzasadnionych korzyści, które mogłyby rzutować negatywnie na ocenę niezależności jego opinii i sądów,
 - 2) wyraźnie zgłaszać swój sprzeciw i zdanie odrębne w przypadku uznania, że decyzja Rady Nadzorczej stoi w sprzeczności z interesem Spółki oraz żądać zamieszczenia w protokole z posiedzenia Rady stanowiska w tym zakresie.
7. Każdy z Członków Rady Nadzorczej podejmuje działania mające na celu umożliwienie Zarządowi przekazanie we właściwym trybie informacji o zbyciu lub nabyciu przez niego akcji Spółki.
8. Każdy z Członków Rady Nadzorczej podejmuje działania mające na celu umożliwienie Zarządowi przekazanie w sposób publiczny i we właściwym trybie informacji o transakcjach ze Spółką lub z podmiotami wchodzącymi w skład Grupy Kapitałowej BEST S.A. W tym celu Członek Rady Nadzorczej informuje Spółkę na piśmie w terminie 5 dni roboczych od zawarcia transakcji, Zawiadomienie zawiera:
 - a. datę transakcji;
 - b. rodzaj transakcji;
 - c. przedmiot transakcji;
 - d. kwotę transakcji lub wartość zobowiązania powstałego na skutek transakcji względem BEST S.A. lub podmiotu z Grupy Kapitałowej BEST S.A.;
 - e. datę sporządzenia zawiadomienia;
 - f. podpis zawiadamiającego.

W przypadku gdy suma wartości transakcji nie przekroczyła wartości 5 000 euro, przeliczonej według kursu średniego ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski, obowiązującego w dniu zawarcia transakcji, informacja o transakcji powinna być przekazana najpóźniej w ciągu 5 dni roboczych od dnia, w którym suma wartości dotychczasowych transakcji zbycia lub nabycia osiągnęła lub przekroczyła wartość 5 000 euro, przeliczonej według kursu średniego ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski, obowiązującego w dniu zawarcia danej transakcji.

Jeżeli suma wartości dokonanych transakcji nie przekroczyła w danym półroczu kwoty 5 000 euro, przeliczanej w sposób określony w poprzednim akapicie, przekazanie informacji o transakcji powinno być dokonane najpóźniej w ciągu 30 dni od daty zakończenia półrocza, w którym transakcje zostały zawarte.

9. Każdy z Członków Rady zobowiązany jest do dostarczenia Spółce informacji umożliwiających należyte wykonanie przez Spółkę obowiązków wynikających z Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 596/2014 z dnia 16 kwietnia 2014 r. w sprawie nadużyć na rynku (rozporządzenie w sprawie nadużyć na rynku) oraz uchylającego dyrektywę 2003/6/WE Parlamentu Europejskiego i Rady i dyrektywy Komisji 2003/124/WE, 2003/125/WE i 2004/72/WE.

Rozdział IV

Posiedzenia Rady i podejmowanie uchwał

§ 8

Terminy i organizacja posiedzeń

1. Posiedzenia Rady Nadzorczej odbywają się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w każdym kwartale roku obrotowego. Na ostatnim posiedzeniu w danym roku obrotowym Rada Nadzorcza ustala Plan Posiedzeń Rady Nadzorczej na następny rok obrotowy.
2. Na pierwszym posiedzeniu po wyborze na kolejną kadencję Rada Nadzorcza wybiera ze swego grona w głosowaniu tajnym, Przewodniczącego Rady Nadzorczej, Wiceprzewodniczącego oraz członków Komitetów, o których mowa w Rozdziale V Regulaminu.
3. W posiedzeniach Rady Nadzorczej mogą brać udział Członkowie Zarządu oraz, w zależności od tematyki rozpatrywanych spraw, inne osoby zaproszone przez Przewodniczącego Rady Nadzorczej.

§ 9

Zwoływanie posiedzeń

1. Przewodniczący Rady Nadzorczej zwołuje z inicjatywy własnej, na wniosek Zarządu lub przynajmniej jednego Członka Rady, posiedzenia Rady Nadzorczej, z uwzględnieniem Planu Posiedzeń, o którym mowa w § 8 ust. 1 powyżej. W razie nieobecności Przewodniczącego, posiedzenia są zwoływane przez Wiceprzewodniczącego lub innego Członka Rady upoważnionego przez Przewodniczącego.
2. Dla ważności uchwał Rady Nadzorczej wymagane jest zawiadomienie o posiedzeniu wszystkich Członków Rady. Zawiadomienie powinno określać miejsce, datę i godzinę posiedzenia oraz planowany porządek obrad, a także sposób wykorzystania środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość podczas posiedzenia.
3. Za skuteczne zawiadomienie o terminie posiedzenia uznaje się nadanie na podany przez Członka Rady Nadzorczej adres do doręczeń listu poleconego, wiadomości e-mail lub w innej formie pisemnej co najmniej na 5 (pięć) dni przed terminem posiedzenia (dzień wysłania zawiadomienia o terminie liczony jest jako dzień pierwszy). W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący może skrócić ten termin, jednakże zawiadomienie o terminie posiedzenia musi zostać nadane w sposób wskazany powyżej.
4. Członek Rady powinien potwierdzić otrzymanie zawiadomienia o posiedzeniu Rady Nadzorczej, a jeśli nie może w nim uczestniczyć powinien ponadto poinformować o tym Przewodniczącego, przesyłając mu informację w tej samej formie w jakiej otrzymał zawiadomienie o posiedzeniu.
5. Przewodniczący może upoważnić Zarząd Spółki do zwołania w jego imieniu posiedzenia Rady Nadzorczej. W takim przypadku informacje o udziale w posiedzeniu, o których mowa w ust. 4 powyżej przesyłane są do Zarządu Spółki.

§ 10

Przebieg posiedzenia

1. Posiedzenie Rady Nadzorczej otwiera Przewodniczący, który sporządza i podpisuje listę obecności oraz stwierdza prawidłowość zwołania posiedzenia i zdolność Rady Nadzorczej do podejmowania uchwał objętych porządkiem obrad.
2. W przypadku pierwszego posiedzenia nowo wybranej Rady Nadzorczej, posiedzenie to otwiera najstarszy wiekiem Członek Rady, po czym zarządza wybory, o których mowa w §8 ust. 2.
3. Jeżeli w posiedzeniu uczestniczą osoby, o których mowa w §8 ust. 3, Przewodniczący informuje Członków Rady o udziale tych osób.
4. Przewodniczący przedstawia porządek obrad, przeprowadza dyskusję, udziela głosu uczestnikom posiedzenia, przyjmuje wnioski i projekty uchwał, zarządza i przeprowadza głosowanie oraz stwierdza jego wyniki.
5. Przewodniczący czuwa nad sporządzeniem i podpisaniem protokołu posiedzenia oraz podjętych na nim uchwał.
6. Po wyczerpaniu porządku obrad, Przewodniczący zamyka posiedzenie Rady.
7. W przypadku nieobecności Przewodniczącego na posiedzeniu Rady jego uprawnienia związane z czuwaniem nad przebiegiem posiedzenia wykonuje Wiceprzewodniczący Rady lub wyznaczony przez Przewodniczącego Członek Rady.

§ 11

Podejmowanie uchwał na posiedzeniu

1. Uchwały Rady mogą być powzięte, jeżeli na posiedzeniu jest obecna co najmniej połowa jej Członków, a wszyscy jej Członkowie zostali zaproszeni.
2. Uchwały Rady Nadzorczej zapadają bezwzględną większością głosów, chyba że Statut stanowi inaczej. W razie równości głosów decyduje głos Przewodniczącego Rady.
3. Nieobecni na posiedzeniu Członkowie Rady Nadzorczej mogą brać udział w podejmowaniu uchwał Rady, oddając swój głos na piśmie za pośrednictwem innego Członka Rady Nadzorczej. Głos oddany na piśmie może dotyczyć tylko oznaczonej sprawy i powinien wyraźnie wskazywać za czym opowiada się Członek Rady. Głos oddany na piśmie jest przekazywany Przewodniczącemu za pośrednictwem innego Członka Rady obecnego na posiedzeniu i załączany do protokołu. Oddanie głosu na piśmie nie może dotyczyć spraw wprowadzonych do porządku obrad na posiedzeniu Rady Nadzorczej.
4. Członkowie Rady Nadzorczej mogą brać udział w posiedzeniu Rady Nadzorczej przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość. W takim przypadku w protokole z posiedzenia Rady Nadzorczej wskazuje się, iż dany Członek Rady Nadzorczej brał udział w posiedzeniu Rady Nadzorczej przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość.

§ 12

Podjęcie uchwał poza posiedzeniem

1. Rada na wniosek Przewodniczącego Rady lub Zarządu Spółki może – bez odbywania posiedzenia Rady – podjąć uchwałę w drodze głosowania pisemnego lub głosowania przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość. Uchwała podjęta w tym trybie jest ważna, gdy wszyscy Członkowie Rady zostali powiadomieni o treści projektu uchwały. Wniosek o podjęcie uchwały poza posiedzeniem powinien zawierać uzasadnienie.
2. Projekty uchwał podejmowanych w trybie głosowania pisemnego są przesyłane Członkom Rady na podane przez nich adresy korespondencyjne w formie pisemnej listem poleconym lub na wskazane zgodnie z §7 ust. 1 niniejszego Regulaminu adresy e-mailowe.
3. Głosowanie nad uchwałą odbywa się przez złożenie podpisu przez Członka Rady pod projektem uchwały lub złożenie oświadczenia o odmowie podpisania projektu uchwały.
4. Wnioskodawca zlicza oddane głosy, sporządza protokół głosowania pisemnego i stwierdza w nim wynik głosowania. W przypadku, gdy wnioskodawcą jest Zarząd Spółki, po otrzymaniu podpisanych egzemplarzy uchwał od każdego z Członków Rady lub ich skanów, Zarząd przesyła ich skany Przewodniczącemu Rady wraz ze skanem protokołu głosowania pisemnego.
5. Głosowanie przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość może być przeprowadzone, w szczególności za pomocą telefonu, telefaksu, audiokonferencji, wideokonferencji, poczty elektronicznej lub Internetu, jeżeli Członkowie Rady podali identyfikujące ich numery lub adresy elektroniczne albo mają dostęp do danego środka porozumiewania się na odległość.
6. Projekty uchwał podejmowanych w trybie głosowania przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość przekazywane są Członkom Rady za pośrednictwem jednego ze środków, o których mowa w ust. 5. Członek Rady zobowiązany jest oświadczyć w tej samej formie, czy głosuje za przyjęciem uchwały, czy przeciwko przyjęciu uchwały i przekazać informację na ten temat wnioskodawcy.
7. Wnioskodawca zlicza oddane głosy, sporządza protokół głosowania i stwierdza w nim wynik głosowania. W przypadku, gdy wnioskodawcą jest Zarząd Spółki, po zakończeniu głosowania przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, Zarząd informuje Przewodniczącego Rady o uchwałach podjętych w tym głosowaniu, przesyłając Przewodniczącemu skan protokołu głosowania.
8. Na najbliższym posiedzeniu Rady Przewodniczący informuje o uchwałach podjętych w trybie, o którym mowa w ust. 1. Protokół głosowania, projekty uchwał, na których Członkowie Rady zamieścili swoje głosy, a także materiały dokumentujące przeprowadzenie głosowania przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość składa się do księgi protokołów Rady.
9. Podjęcie uchwał w trybie określonym w ust. 1-8 nie dotyczy wyborów Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rady Nadzorczej.

§ 13

Protokoły posiedzeń

1. Posiedzenia Rady Nadzorczej są protokołowane.
2. Protokół z posiedzenia Rady Nadzorczej podpisują wszyscy obecni Członkowie Rady Nadzorczej, a także protokolant.
3. Protokół z posiedzenia powinien zawierać:
 - 1) numer protokołu w danym roku kalendarzowym;
 - 2) datę posiedzenia;
 - 3) imiona i nazwiska obecnych na posiedzeniu Członków Rady Nadzorczej;
 - 4) imię i nazwisko protokolanta,
 - 5) porządek obrad;
 - 6) stwierdzenie powzięcia uchwał i ich pełny tekst, przy czym treść uchwał może mieć formę załącznika do protokołu;
 - 7) ilość oddanych głosów za poszczególną uchwałą.
5. Protokół sporządza się w języku polskim. Dopuszcza się sporządzanie protokołu również w języku angielskim.
6. Protokoły posiedzeń składa się do księgi protokołów Rady.

§ 14

Zwrot kosztów

Członkom Rady Nadzorczej przysługuje zwrot kosztów związanych z udziałem w pracach Rady i komitetów, o których mowa w Rozdziale V Regulaminu, na podstawie przedstawionych przez Członków Rady rachunków i faktur.

Rozdział V

Organy wewnętrzne Rady Nadzorczej

§ 15

Postanowienia wspólne

1. Komitet Audytu oraz Komitet Wynagrodzeń są organami wewnętrznymi Rady Nadzorczej o charakterze opiniodawczo-doradczym.
2. W skład komitetów wchodzi Członkowie Rady Nadzorczej. Komitet Audytu składa się z przynajmniej 3 Członków, a Komitet Wynagrodzeń z przynajmniej 2 Członków, przy czym większość Członków każdego z komitetów powinna spełniać kryteria niezależności.
3. Powołanie do składu komitetu następuje w drodze uchwały Rady Nadzorczej. Wybory do składu komitetu są tajne.
4. Pracami komitetów kierują ich Przewodniczący wybrani przez dany komitet spośród jego Członków.
5. Posiedzenia komitetów zwoływane są w miarę potrzeb, w sposób właściwy dla posiedzeń Rady Nadzorczej, z tym że Komitet Wynagrodzeń winien być zwoływany nie rzadziej niż raz w roku, natomiast Komitet Audytu każdorazowo przed publikacją sprawozdań finansowych, z

uwzględnieniem planu posiedzeń ustalonego przez każdy z komitetów podczas ostatniego posiedzenia w danym roku obrotowym.

6. W sprawach nagłych zawiadomienie o zwołaniu posiedzenia komitetu może być dokonane na 3 dni przed wyznaczonym terminem.
7. Prawo do zwołania komitetu przysługuje każdemu z Członków komitetu i Przewodniczącemu Rady Nadzorczej.
8. Prawo udziału w posiedzeniu komitetu przysługuje jego Członkom oraz osobom zaproszonym przez Przewodniczącego danego komitetu, w tym Członkom władz Spółki i ekspertom.
9. Komitety mają prawo uzyskiwania – w szczególności od Członków Zarządu Spółki – wszelkich koniecznych informacji, materiałów i wyjaśnień oraz niezależnej porady fachowej w sprawach leżących w kompetencji komitetu. Zasięgnięcie przez komitet niezależnej porady fachowej wymaga uprzedniego przedstawienia Zarządowi Spółki osoby, która ma udzielić porady, zakresu jej zadań i kosztów z tym związanych oraz uzyskania zgody Zarządu na zlecenie tych usług. Zarząd podejmuje decyzję, biorąc pod uwagę koszty, które w tym celu poniesie Spółka.
10. Rada Nadzorcza może przyznać komitetom – w zakresie swoich kompetencji – szersze lub bardziej szczegółowe uprawnienia niż wynikające z Regulaminu. W takim wypadku zakres uprawnień komitetu określa uchwała Rady Nadzorczej.
11. Uchwały komitetów zawierają opinie, zalecenia lub propozycje, które mają na celu przygotowanie decyzji, które podejmuje sama Rada Nadzorcza, w tym mogą one rekomendować przyjęcie przez Radę uchwał w określonych sprawach. Komitety informują Radę Nadzorczą o swojej działalności i podjętych uchwałach oraz przedstawiają protokoły posiedzeń i sporządzone sprawozdania.
12. Do zwoływania i odbywania posiedzeń komitetów, podejmowania przez nie uchwał i sporządzania protokołów §9-13 stosuje się odpowiednio.
13. Akcjonariusze mają możliwość bezpośredniego komunikowania się z Przewodniczącymi Komitetów poprzez adresy e – mail podane na stronie internetowej Spółki.

§ 16

Komitet Audytu

Komitet Audytu działa w oparciu o odrębny Regulamin Komitetu Audytu uchwalany przez Radę Nadzorczą.

§ 17

Komitet Wynagrodzeń

1. Komitet Wynagrodzeń jest organem opiniodawczo-doradczym Rady Nadzorczej w sprawach dotyczących wynagrodzeń Członków Zarządu Spółki i zasad realizowania przez Spółkę systemów opartych na opcjach na akcje lub innych bodźcach motywacyjnych opartych na akcjach.
2. Przynajmniej jeden z członków Komitetu powinien dysponować wiedzą i doświadczeniem w dziedzinie polityki wynagrodzeń.
3. Do zadań Komitetu należy:
 - 1) przedstawianie Radzie Nadzorczej propozycji dotyczących zasad wynagradzania Członków Zarządu,

- 2) przedstawianie Radzie Nadzorczej propozycji dotyczących wynagrodzeń poszczególnych Członków Zarządu,
 - 3) przedstawianie Radzie Nadzorczej propozycji dotyczących odpowiednich form umów pomiędzy Spółką a Członkiem Zarządu,
 - 4) przedstawianie Radzie Nadzorczej propozycji zasad realizowania systemów opartych na opcjach na akcje lub innych bodźcach motywacyjnych opartych na akcjach,
4. W celu realizacji swoich zadań, Komitet jest uprawniony do:
- 1) kontaktu z Członkami Zarządu Spółki, pracownikami i współpracownikami Spółki, uzyskiwania od nich informacji, materiałów i wyjaśnień,
 - 2) zapraszania na posiedzenia Komitetu Członków Zarządu Spółki, pracowników i współpracowników Spółki oraz ekspertów,
 - 3) korzystania z usług konsultantów w celu uzyskania niezbędnych informacji z zakresu rynkowych standardów wynagrodzeń na warunkach określonych w § 15 ust. 9.
5. Komitet składa Radzie Nadzorczej roczne sprawozdanie ze swojej działalności.

Rozdział VI

Postanowienia końcowe

§ 18

Wejście w życie

1. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem jego uchwalenia.
2. Z dniem wejścia w życie niniejszego Regulaminu traci moc obowiązującą Regulamin Rady Nadzorczej z dnia 7 sierpnia 2006 roku.